

به نام خدا

دانشگاه فرهنگیان بنت‌الهدی صدر اردبیل

واحد درسی: نگارش علمی گروه: آموزش ابتدایی ورودی بهمن و مهر زمان ارائه: ۱۳۹۹/۰۳/۰۳

عنوان مبحث: شیوه و متد نگارش مقالات ترویجی

اگر بخواهیم تعریفی دقیق از مقالات ترویجی داشته باشیم باید بگوییم آن دسته از پژوهش‌ها و جستارهایی هستند که به ترویج یکی از رشته‌های علوم می‌پردازد. هدف این مقالات ارتقاء سطح دانش خواننده هست و سعی دارد او را با موضوعات جدید علمی آشنا سازد. اصولاً این نوع از مقالات هدفی جز آشناسازی ندارند و حتی می‌تواند شامل ترجمه، تدوین و یا یک تألیف باشد.

این مقالات که عمدتاً دستاوردهای علمی، فنی و حرفه‌ای را به زبانی ساده برای افراد دارای تحصیلات دانشگاهی، دانش‌آموزان سال‌های بالای دبیرستان‌ها، صنعتگران، مخترعین، مبتکرین و افراد دارای تحصیلات غیرکلاسیک ارائه می‌دهند، می‌تواند تفسیری جدید از مقالات و کارهای پیشین یا اطلاعاتی جدید باشد.

مقالات ترویجی بسته به موقعیت ممکن است مقالات و منابع را مورد ارزیابی قرار دهد و مناسب‌ترین و مربوط‌ترین منابع را به خواننده پیشنهاد کند. این مقالات بر پایه **جابه‌جایی، تلفیق و ترکیب دانش موجود** تهیه می‌شوند و معمولاً به روشن شدن زوایای مسئله‌ای کمک می‌نمایند، از این‌گونه مقالات می‌توان به **مقالات مروری، تدوینی، ترجمه‌ای و تحلیلی** اشاره کرد؛ به لحاظ ارزش علمی در بین این دسته از مقالات، مقاله‌های تحلیلی ارزش و اعتبار بالاتری دارند.

ساختار مقالات ترویجی:

نخستین صفحه این مقالات به نامه‌ای برای سردبیر مجله، ماهنامه، فصلنامه و ... ترویجی اختصاص می‌یابد. همراه این نامه مشخصات و رتبه علمی نویسنده یا نویسندگان مقاله به دو زبان فارسی و انگلیسی نوشته می‌شود. در پایین صفحه اول آدرس الکترونیکی (ایمیل) ارسال کنندگان مقاله به همراه شماره تماس آنها قید می‌گردد.

دومین صفحه این مقالات شامل عنوان (Title)، چکیده (Abstract) و کلیدواژگان (Keywords) مقاله است. عنوان مقاله باید متناسب با موضوع، اهداف و نتایج پژوهش باشد و بتواند موضوع پژوهش را به طور خلاصه برای خواننده ارائه کند. از به کارگیری کلمات یا عبارات اضافی در آن باید خودداری کرد. عنوان همه مقالات و از آن جمله مقالات ترویجی باید از یک سطر (۱۶ کاراکتر) بیشتر باشد. بهترین عنوان، عنوانی است که تا حد امکان جامع و مانع باشد.

چکیده این نوع از مقالات حدود (۱۵-۵) سطر با گفتمانی گذشته‌نگر است. معمولاً در چکیده تکیه گویا و سلیس باشد و کلیت متن مقاله را منعکس نماید.

بلافاصله بعد از چکیده باید کلیدواژه‌های مقاله را قید کنیم. کلیدواژه‌ها، مفاهیم اصلی یک مقاله هستند که بیشترین تکرار را درون مقاله دارند و می‌توانند از عنوان مقاله استخراج شوند. واژگان کلیدی می‌تواند بین ۳ تا ۶ کلمه را در برگیرد.

از صفحه سوم به بعد است که متن اصلی مقاله شروع می‌شود و همه عنوان‌های آن از مقدمه، تعاریف، پیشینه، فرضیه، نتایج، پانوشتها و منابع و مآخذ شماره بندی می‌شود.

مقدمه (Introduction):

مقدمه شامل دو پاراگراف است: پاراگراف اول به معرفی موضوع مقاله و آشناسازی خواننده با آن می‌پردازد. پاراگراف بعدی که حداکثر ۱۵ سطر است با گفتمانی آینده‌نگر، به ارائه مطالبی می‌پردازد که در ادامه مقاله و در متن اصلی بر آن تکیه و تأکید شده است.

تعاریف (Definitions):

بر اساس عنوان مقاله، ممکن است دارای چند موضوع تعریفی باشد. بنابراین در هر پاراگراف به یک موضوع اشاره شده به صورتی مستند که همراه با (نام خانوادگی، سال: صفحه) از قول دیگر نویسندگان باشد نقل قول می‌گردد. در حقیقت در این بخش، خواننده با مبانی نظری و چارچوب تئوری مقاله آشنا می‌شود. تعاریف باید کوتاه، علمی، مستند و با ارجاع دقیق همراه باشد. جزئی‌گویی در این بخش ناپسند است و معمولاً در ذکر تعاریفات و تئوری‌های با زبان کلی روی می‌آورند.

بحث اصلی مقاله:

پس از تعیین چارچوب نظری جستار، نوبت ورود به بحث اصلی مقاله است. این قسمت از مقاله حدود ۵ تا ۷ صفحه را به خود اختصاص می‌دهد و شکل نوشتاری آن مطابق با مقصدی که مقاله به آن ارسال می‌گردد تعیین می‌شود.

نتایج و یافته‌های مقاله (Results):

در این بخش از مقاله، نتیجه‌ای که پژوهشگر از ارائه مطالب به خواننده می‌گیرد، مطرح می‌شود. در حقیقت، نتیجه‌گیری نویسنده در این بخش باید با مدعا و فرضیه او در پاراگراف دوم مقدمه سازگار و همخوان باشد. بخش نتیجه‌گیری بهتر است حدود یک صفحه A4 بوده و در قالب یک جدول، نمودار، شکل، عکس، فرمول، و یا حداقل جملاتی زیبا، نوآوری (Contribution) مقاله را نشان دهد.

البته این امکان هم وجود دارد که نوآوری مقاله نه در بخش نتایج و یافته‌ها، بلکه در بخش بحث اصلی گنجانده شود.

جمع بندی (Conclusion remarks):

این قسمت از مقاله حداقل شامل سه بخش فرعی است که در آنها به خواننده گفته می‌شود: (۱) نظر و برداشت نویسنده از محتوای مقاله چیست؟ (۲) فواید خواندن مقاله مزبور چیست؟ (۳) مشروعیت و موجه بودن زحمات نویسنده مقاله در نگارش و جستار موضوع مطرح شده از کجا ناشی می‌شود؟

علاوه بر مطالب گفته شده، اگر نویسنده پیشنهادی برای ادامه تحقیقات آتی داشته باشد در این بخش مطرح می‌کند.

بحث و مقایسه (Discussion):

با آنکه نوشتن این بخش از مقالات ترویجی اختیاری است، ولی پژوهشگر می‌تواند در این قسمت مزیت‌های پژوهشی خود را در مقایسه با مقالات مشابه مطرح کند.

کاربردهای عینی و ملموس (Implications for real):

پژوهشگر سعی می‌کند که موارد استفاده و کاربرد پژوهش خود را در زمان‌ها و مکان‌های مورد نظر خود به مدیران و عوامل دست‌اندرکاری که مقاله به حوزه کاری آنها مربوط می‌شود را یادآوری نماید.

پانوشته‌ها (Footnotes):

در همه مقالات اعم از علمی-پژوهشی، مروری، ترویجی و ... معادل‌های خارجی اصطلاحات، توضیحات لازم و ضروری که جزء بحث اصلی متن مقاله نباشد با ذکر منابع مربوط به آنها در این بخش نوشته می‌شود. فرمت و جایگاه این بخش را پژوهشگر با توجه به اصول مقاله نویسی‌ای که مقصد مقاله تعیین کرده است، هماهنگ می‌کند از این رو، گاهی در پایین هر برگ از مقاله نوشته می‌شود و گاهی در پایان مقاله و قبل از منابع و مآخذ.

منابع و مآخذ (References):

آخرین قسمت مقالات به ذکر رفرنس‌ها و منابعی اختصاص دارد که مستقیماً در نوشتن متن مقاله از آنها استفاده شده است. این بخش میتواند شامل منابع مرجع (دایرةالمعارف‌ها، دانشنامه‌ها، فرهنگ‌های لغت)، کتاب‌های فارسی زبان یا ترجمه شده به زبان فارسی، کتاب‌های خارجی، مقالات ایرانی و خارجی، منابع

اینترنتی باشد. منابع مورد استفاده هر چقدر به روز باشد و با یافته‌های نوین هماهنگ‌تر باشد به همان اندازه موجبات اعتبار مقاله را فراهم می‌سازد.

سایت‌های علمی پژوهشی که در جلسات قبل در مبحث مقالات مروری ذکر شد، در این مقالات هم می‌تواند برای آگاهی بخشی مورد استفاده قرار گیرد.

پیروز و سربلند باشید. زهرا صابری‌نیا